

更なるステップアップを目指す!

新入社員

フォローアップ研修



人材育成研修

～職場コミュニケーションを高めるための考え方と行動の仕方を理解する～

ビジネスマナーの振り返りと共に、円滑なコミュニケーションのための要素と仕事の進め方を学び、組織人としての行動の取り方を再確認します。また、今の時期にありがちな指示待ち姿勢から、主体性のある行動へと切り替えるきっかけづくりと意識づけを行います。

日時	令和5年 10月4日(水) 9:30～16:30		
会場	米子商工会議所 7階 大会議室	定員	50名程度(先着順) ※1事業所3名まで
対象	新入社員(入社3年以内、中途採用者も可)		
講師	株式会社インタープロス 吉田 由佳 氏		
目的	組織連携を踏まえた行動の取り方を実践的に身につける		
想定成果	相手目線でのコミュニケーション能力の向上、プロ意識の醸成		
内容	裏面カリキュラム参照		
受講料	5,500円(1名/税込) ※テキスト代、昼食代を含みます。		
昼食	こちらでご用意いたします。		
申込方法	<ul style="list-style-type: none"> ・右記QRコードもしくは商工会議所のHPよりお申込みください。 ・裏面FAX申込書からもお申込みいただけます。 ・複数名お申込みの場合は、申込書をコピーしてご使用ください。 		 

◆お車で来館される場合、当所駐車場をご利用いただけますが、台数に限りがございます。満車の場合は、周辺駐車場のご利用をお願いしております。なお、米子市役所の駐車場に駐車された場合は割引処理をさせていただきますので、駐車券を必ずご持参くださいますようお願い申し上げます。

- ◆申込受付後、請求書を送付いたします。
- ◆受講料入金後、受講の確定とさせていただきます。なお、キャンセルに伴う返金は致しませんのでご了承ください。
- ◆その他、研修に関する詳細につきましては、申込受付後ご連絡いたします。

カリキュラム

時間	内容	ねらい
9:30	■オリエンテーション ～入社から半年経った自身の振り返り～ ①これまでに携わってきた仕事の仕方を振り返る ②入社してから出来るようになったこと、これから強化すること	★入社後を振り返り、仕事を通して感じたことを共有し、新たな目標に目を向ける
10:00	■仕事を進めるコミュニケーションの習得 ①インプットとアウトプット …円滑なコミュニケーションの理解 ②相手を受け入れる・受け止めるサイン …挨拶、返事、投げかけの言葉、表現の仕方	★社内外に存在する“お客様”との円滑なコミュニケーションを行うための基本を学ぶ
13:00	■円滑なコミュニケーションの実践 ①「報連相」の重要性を再確認 …タイミングと伝え方 ②情報共有の仕方 …コミュニケーションゲーム(情報カード)で結束力を高める	★周囲の方々との連携を図り、良い仕事をするための最重要項目である報連相を日常から癖づける
14:30	■仕事の進め方 ①優先順位の考え方 …相手視点での行動が連携力を高める ②事例での考察 …任せられた1日の仕事を、相手視点、効率性を踏まえて完遂する	★時間の使い方、優先順位の考え方を学び、質の高い仕事に結びつける
16:00	■目標設定(これからの自分を描く) 求められる人材を目指し、今後の目標を立てる	★明日からの実践につながる具体的な行動を目標設定する
16:30	終了	

令和5年度 新入社員フォローアップ研修 申込書

米子商工会議所 産業振興課(担当:原田) 宛 【FAX:22-1897】

事業所名		業種	
所在地	〒	TEL	() -
MAIL		FAX	() -
①参加者名	フリガナ	年齢	<質問事項等> ※重点的に教えてほしいこと、普段業務を行う上で気になること等がありましたらご記入ください。
②参加者名	フリガナ	年齢	
③参加者名	フリガナ	年齢	

※ご記入頂きました情報は、商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用するほか、セミナー参加者の実態調査・分析のために利用することがあります。